

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут водного господарства та
природооблаштування
Кафедра гідроінформатики

01-02-187М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проходження виробничої практики
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
III курсу за освітньою програмою «Гідроінформатика»
спеціальності 194 «Гідротехнічне будівництво, водна
інженерія та водні технології денної форми навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою з якості
ННІВГП
Протокол № 4 від 19.11.2020 р.

Методичні вказівки до проходження виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освіти III курсу за освітньою програмою «Гідроінформатика» спеціальності 194 «Гідротехнічне будівництво, водна інженерія та водні технології денної форми навчання [Електронне видання] / Романюк І. В., Пінчук О. Л. – Рівне : НУВГП, 2020. – 16 с.

Укладачі: Романюк І. В., к.т.н., доцент кафедри гідроінформатики;
Пінчук О. Л., к.т.н., доцент кафедри гідроінформатики.

Відповідальний за випуск: Клімов С. В., к.т.н., доцент, завідувач кафедри гідроінформатики.

Керівник групи забезпечення спеціальності

Хлапук М. М.

ЗМІСТ

Вступ	3
1. Мета і завдання практики	5
2. Зміст практики	6
3. Форми та методи контролю	10
4. Вимоги до звіту	11
5. Підведення підсумків практики	13
6. Рекомендована література.	14
7. Інформаційні ресурси.	15
Додаток 1.	16

© Романюк І. В.
Пінчук О. Л., 2020
© НУВГП, 2020

ВСТУП

Виробнича практика проводиться згідно наказу Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», навчального плану та кваліфікаційних характеристик бакалавра та відповідно до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів». Програма практики є основним навчально-методичним документом для студентів і керівників практики від університету та виробництва.

Базами практики для студентів спеціальності 194 «Гідротехнічне будівництво, водна інженерія та водні технології» ОП «Гідроінформатика» можуть бути:

- підприємства, організації та установи, будь-якої форми власності, що здійснюють роботи з проектування, будівництва та експлуатації водогосподарських об'єктів (гідромеліоративних систем, водосховищ, каналів, насосних станцій, систем водопостачання та водовідведення тощо);
- бази практичної підготовки, полігони університету, навчально-виробничі, наукові підрозділи і кафедри вищих навчальних закладів.

З базами практики завчасно укладаються відповідні угоди на проходження практики. Розподіл студентів на практику проводиться кафедрою з урахуванням наявності угод, замовлень на підготовку спеціалістів і місць їх роботи після навчання.

З дозволу кафедри студенти можуть заздалегідь самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. Розподіл студентів по базах практики затверджується наказом по університету. Перед виїздом на практику студенти повинні детально ознайомитись з «Робочою програмою виробничої практики», пройти інструктаж щодо порядку проходження практики і з техніки безпеки. Інструктаж з техніки безпеки фіксується у відповідному журналі.

Після прибуття на базу практики студенти наказом по підприємству зараховуються на посади інженерно-технічних та лінійних працівників (при наявності вакансій), їх дублерами або практикантами. Керівництвом виробничою практикою студентів здійснюється одночасно представником університету – викладачем кафедри та

представником виробництва – керівною особою або досвідченим фахівцем. Керівники практики затверджуються відповідно наказами по університету і підприємству. Будь-які зміни щодо місця та термінів проходження практики, переведення на інші посади, заміна керівників практики затверджуються відповідними наказами.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від університету всі необхідні документи і консультації щодо їх оформлення, пройти необхідні інструктажі, своєчасно прибути на базу практики;
- після зарахування на посаду і призначення керівника від підприємства оформити і відправити на адресу університету повідомлення про прибуття студента на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, що передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку роботи на підприємстві, охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- приймати активну участь у громадському житті підприємства;
- своєчасно підготувати звіт та захистити його.

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- до початку практики контролювати підготовленість баз практики та вживати, при необхідності відповідних, заходів для прибуття студентів;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: необхідні інструктажі, надання відповідних документів (направлення, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання тощо);
- повідомити студентів про систему звітності з практики, яка прийнята на кафедрі (письмовий звіт з наступним захистом його на семінарі, підготовка доповіді на конференцію тощо);
- забезпечити у тісному контакті з керівниками практики від підприємства високу якість проходження практики згідно з програмою;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, вести або організувати ведення табеля відвідування практикантами бази практики;
- приймати у складі комісії залік з практики;
- подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її організації і проведення.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- після затвердження наказом на підприємстві вжити всіх необхідних заходів щодо організації і контролю виконання програми практики студентами;
- забезпечити своєчасне і якісне проведення інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- організовувати виробничі екскурсії, проведення консультацій, бесід, зустрічей з провідними фахівцями, новаторами, передовиками виробництва;
- контролювати дотримання студентами виробничої дисципліни, здійснювати облік їх роботи;
- забезпечити нормальні умови праці та побуту студентів, залучати їх до громадської, раціоналізаторської роботи на підприємстві;
- підтримувати тісний контакт із керівником практики від університету з метою забезпечення високої якості проходження практики згідно з програмою;
- контролювати ведення студентами щоденників практики, збір необхідних матеріалів, а в кінці практики оцінювати роботу, складати характеристики, підписувати щоденники і звіти;
- у складі комісії приймати заліки з практики на підприємстві, звітуватись перед керівництвом підприємства за якість і результати проходження практики;
- подавати керівництву підприємства пропозиції щодо поліпшення практики студентів на виробництві.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

1.1. Мета практики

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами та знаряддями праці в галузі сучасних інформаційних тех-

нологій у галузі водного господарства, проектування, будівництва та експлуатації водогосподарських споруд та систем, формування в них на базі отриманих теоретичних знань, необхідних професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи на виробництві, виховання потреби у систематичному поповненні своїх знань та творчого їх застосування в практичній діяльності.

1.2. Завдання практики

Завданнями практики згідно з її метою є:

- закріплення отриманих в університеті знань з фахових дисциплін за спеціальністю 194 «Гідротехнічне будівництво, водна інженерія та водні технології» ОП «Гідроінформатика»;
- оволодіння професійними вміннями і навичками виконання проектних, будівельних та експлуатаційних робіт на водогосподарських спорудах та системах, застосування при цьому сучасних інформаційних технологій, досягнень науки, техніки і передового досвіду, проведення реконструкції та інтенсифікації виробництва, аналізу техніко-економічних показників роботи підприємства і виявлення резервів підвищення її ефективності в умовах ринкових відносин, застосування нових методів управління виробництвом, нових технологій і форм організації праці, використання отриманих умінь і навичок в навчальному процесі;
- збір матеріалів до курсового та дипломного проектування, студентської науково-дослідної роботи.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Поставлені мету і завдання практики, необхідні вміння та навички студент досягає шляхом самостійної роботи на посадах інженерно-технічних працівників, їх дублерів або практикантів водогосподарських будівельних і експлуатаційних підприємств, організацій і установ.

Поглиблення знань або набутих навичок, відбувається шляхом поступового аналізу і виконання наведених далі питань, виконання індивідуального завдання, проведення занять і екскурсій, вивчення літературних джерел, проведення сумісних досліджень та випробу-

вань. В цьому студенту надають допомогу керівники практики, керівні особи підприємства або установи.

Студенту-практиканту доцільно спочатку проаналізувати і вивчити загальні питання практики, а потім розглянути функціональні обов'язки посади, яку він займає тощо.

2.1. Загальні питання виробничо-технологічної практики:

- виробнича структура і структура управління підприємством, установою тощо, яка безпосередньо виконує будівельні, ремонтні, експлуатаційні, управлінські роботи, організаційна структура вищих керівних організацій, кількісний склад персоналу, функціональні обов'язки основних працівників, організаційно-правові форми підприємств;
- допоміжні служби на підприємстві, організація складського, підсобного господарств, транспортного обслуговування, енергопостачання, інформаційного забезпечення;
- функціонування диспетчерської служби в будівельних, ремонтних та експлуатаційних організаціях;
- характеристика водогосподарського об'єкту, що будується або експлуатується: природно-кліматичні умови, технічна характеристика, експлуатаційне оснащення та устаткування, у тому числі засоби автоматизації;
- перелік і характеристика оснащення підприємства основними засобами виконання робіт: машинами і механізмами, устаткуванням, інвентарем, приладами, обладнанням тощо;
- основні види робіт, що виконуються на підприємстві при будівництві або експлуатації, їх організація і технологія виконання, ступінь механізації і автоматизації;
- перелік, види і властивості основних будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються при проведенні будівельних, ремонтних або експлуатаційних робіт;
- оцінка якості будівельних або експлуатаційних робіт, прилади і пристрої для контролю якості робіт, організаціях цих робіт;
- організація оплати праці на підприємстві в сучасних ринкових умовах;
- принципи і методи планування виробництва (основного, допоміжного, обслуговуючого), диспетчеризація і автоматизація управління об'єктом;

- перелік технічної документації, що використовується при будівництві або експлуатації об'єкту, звітна документація підприємства або установи, її структура;
- вимоги техніки безпеки і протипожежної техніки, стан охорони праці на підприємстві та охорони довкілля при проведенні будівельних або експлуатаційних робіт.

2.2. Додаткові питання виробничо-технологічної практики:

- структура внутрігосподарської служби експлуатації в різних господарствах-водокористувачах;
- взаємовідносини господарств-водокористувачів з управліннями водних ресурсів (УВР), форми технічного обслуговування внутрігосподарської мережі, фінансові розрахунки про виконані роботи;
- організація водокористування (регулювання водно-повітряного режиму ґрунтів) на системі і в господарстві: методика складання річних і оперативних планів; використання сучасного програмного забезпечення при складанні і корегуванні планів водорозподілу на міжгосподарській і внутрігосподарській мережі, диспетчерське обслуговування системи, функції і обов'язки диспетчера, автоматизація водорозподілу; платне водокористування, ціна і собівартість води;
- особливості організації поливів при дощуванні, застосування широкозахватної дощувальної техніки; використання її на протязі доби і поливного сезону; особливості організації зволоження ґрунтів на осушувальних системах двосторонньої дії;
- гідроінформаційне забезпечення водогосподарських систем: гідрометричні пости і гідромеліоративні створи, їх розташування і кількість; оснащення постів водомірним обладнанням і вимірювальними приладами, їх конструкція, розміщення і експлуатація; методика проведення вимірів і обробки даних в ручному та автоматичному режимах;
- меліоративний стан земель, його показники; наявність підтоплених і засолених земель; організація спостережень за рівнями ґрунтових вод, її мінералізацією та вмістом солей в ґрунті; типи гідромеліоративних створів і їх оснащення; заходи щодо попередження і усунення затоплення і підтоплення зрошуваних земель;
- методика визначення втрат води з каналів і на полі, розраху-

нок коефіцієнтів корисної дії каналів і використання води, можливості повторного використання скидної води;

- склад і організація робіт по утриманню гідромеліоративних систем, особливості нагляду і догляду; види деформацій каналів і споруд, заходи по їх попередженню і усуненню; види ремонтів, організація ремонтних робіт і складання документації на ремонтні роботи, розрахунок об'ємів робіт; способи і об'єми робіт по очищенню каналів від наносів і рослинності, машини і механізми для виконання цих робіт; особливості утримання закритої зрошувальної і колекторно-дренажної мережі, основні пошкодження закритої мережі і способи їх усунення, попередження і усунення корозії трубопроводів;

- будівельні і проектні роботи в УВР по реконструкції, дооснащенню, поточному і капітальному ремонту гідромеліоративних систем.

2.3. Індивідуальне завдання

З метою набуття умінь самостійного розв'язування виробничих та організаційних завдань передбачається виконання індивідуального завдання, яке має охоплювати вивчення нових сучасних інформаційних технологій, передового досвіду, нових методів організації і виконання робіт, нових матеріалів і конструкцій, машин і механізмів, засобів автоматизації і телемеханізації, нових приладів, проектно-кошторисної документації, техніко-економічних показників, нових методів управління виробництвом в ринкових умовах тощо.

Зміст індивідуального завдання конкретизується і уточнюється керівниками практики. Отримані матеріали студент в подальшому може використати для виконання курсового, дипломного проєкту або підготовки доповіді, реферату, статті.

2.4. Заняття і екскурсії під час практики

Заняття під час практики можуть проводитись у вигляді лекцій, семінарів, практичних робіт, натурних досліджень, які сприяють поглибленню теоретичних знань.

Планування і проведення занять здійснюється спільно з керівниками практики від університету та виробництва.

Заняття повинні розкривати студентам перспективи розвитку спеціальності 194 «Гідротехнічне будівництво, водна інженерія та

водні технології» ОП «Гідроінформатика». Тематика занять може включати різноманітні питання щодо розвитку галузі водного господарства; планування, організації і технології виконання проектних, будівельних, експлуатаційних робіт на водогосподарських об'єктах.

Екскурсії під час практики проводяться з метою надання студентам найбільш повної уяви про підприємство та його окремі підрозділи; об'єкти, що будуються або експлуатуються, його основні елементи.

Для розширення світогляду та ерудиції студентів екскурсії доцільно планувати і проводити не тільки на базі практики, але і на інших підприємствах, в інших організаціях і установах суміжних галузей. Планування тематики екскурсій і їх проведення також здійснюється спільно з керівниками практики. Кількість годин, що відводиться на заняття та екскурсії не повинна перевищувати шести годин на тиждень.

3. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

За проведенням практики здійснюється поточний та підсумковий контроль виконання окремих завдань, розділів і всієї програми практики в цілому.

Поточний контроль режиму праці студента, виконання ним програми практики здійснює керівник практики від виробництва або відповідальний працівник шляхом складання табелю і перевірки ведення поточних записів у робочому зошиті і щоденнику.

В робочому зошиті студент повинен фіксувати результати вивчення документації, навчальної, довідкової, нормативної літератури; результати занять, екскурсій, особистих заміток, спостережень, виконання практичної роботи, зауваження і пропозиції тощо. В подальшому ці записи використовуються для написання звіту.

В щоденнику записуються основні відомості у календарному порядку про виконану роботу, її обсяг, теми і строки проведення занять, бесід і екскурсій.

Підсумковим контролем є залік з виробничої практики у вигляді захисту звіту, під час якого перевіряється якість набутих знань і умінь.

Будь-які порушення під час проходження практики (охорони

праці, трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку у побуті тощо) фіксується керівником практики від виробництва і відображається у відгуку керівника про роботу практиканта в щоденнику. Про них повідомляється, в установленому порядку, в університет.

Керівник практики від університету контролює виконання студентами програми під час відряджень на бази практики або шляхом отримання достовірної інформації обумовленими засобами зв'язку з базами практики.

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Документом, який відображає проходження студентом програми практики, якість виконаної роботи є звіт з практики. Основою для написання звіту є записи в робочому зошиті та щоденнику, документація підприємства (звіти), які отримав студент для ознайомлення.

В звіті необхідно коротко і конкретно описати результати практики згідно загальних і додаткових питань з посиланням на отриману документацію і інформацію, результати особистої роботи на певній посаді.

У звіті не повинно бути дослівного переписування матеріалів бази практики, а їх творчий аналіз і узагальнення.

Для підготовки звіту студентам в кінці практики надається 1...2 дні, але робота над звітом здійснюється на протязі всього терміну практики. Обсяг звіту має складати 25-30 стор. і повинен бути надрукований на комп'ютері, на стандартних листах формату А4 (210х297 мм); мати титульний аркуш (додаток 1), зміст, наскрізну нумерацію сторінок, схем, малюнків, таблиць, перелік використаної літератури, додатки.

На титульному аркуші звіту необхідно вказати назву практики, місце її проходження, прізвище та ініціали студента, назву інституту, освітню програму, номер групи в якій навчається студент, а також керівників практики від університету та виробництва, їх посади.

Звіт повинен бути підписаний студентом, керівником практики від виробництва і завірений керівником та печаткою підприємства або установи.

4.1. Зміст звіту

Звіт повинен складатись з наступних розділів:

Вступ

1. Загальна характеристика бази практики.
2. Техніко-економічна характеристика водогосподарської споруди або системи.
3. Опис виконання основних робіт на підприємстві.
4. Опис робіт, виконаних студентом особисто.
5. Виконання індивідуального завдання.
6. Громадська робота.

Висновки.

Література.

Додатки.

У випадку, коли студент проходить практику за угодою із підприємством, яким він направлений на навчання, зміст і звіт з практики може бути індивідуальний з урахуванням угоди на цільову підготовку.

4.2. Рекомендації до написання звіту

У розділі «**Загальна характеристика бази практики**» необхідно коротко вказати назву і реквізити підприємства або його підрозділу, навести його основні функції, завдання, види діяльності, перелік існуючих підрозділів (відділів, груп, служб) або організаційну схему структури виробництва, дати перелік управлінського та виробничого персоналу, навести діючу систему організації оплати праці, форми і методи управління виробничим колективом, форми обліку і звітності, показники роботи підприємства.

У розділі «**Техніко-економічна характеристика водогосподарської споруди або системи**» необхідно дати коротку характеристику об'єкту, що будується або експлуатується з посиланням на схеми та креслення у додатках. В характеристиці необхідно проаналізувати природно-кліматичні умови, технічні параметри об'єкту, економічні показники його роботи.

У розділі «**Опис виконання основних робіт на підприємстві**» дається опис організації і технології виконання декількох основних будівельних або ремонтно-експлуатаційних робіт на виробництві. При описі необхідно вказати види робіт, їх об'єми, машини, механізми і устаткування для виконання робіт, організацію робіт, матеріа-

ли, виробу і конструкції, що використовуються, технологічні схеми робіт, контроль якості робіт. Технологічні схеми і карти доцільно винести в додатки.

У розділі **«Опис робіт виконаних студентом особисто»** у довільній формі викладається які додаткові знання, навички та вміння набув студент на посаді ІТП або його пропозиції щодо покращення організації і технології виконання цих робіт. Цей розділ є основним у звіті і на нього необхідно звернути особливу увагу при проходженні практики і написанні звіту.

У розділі **«Виконання індивідуального завдання»** наводиться аналіз зібраних за час проходження практики матеріалів, їх можливе застосування для курсового і дипломного проектування, підготовки доповіді, реферату, статті. Профорієнтаційна робота.

У розділі **«Громадська робота»** необхідно вказати яку, де і коли проходив культурно-масову, виховну та іншу громадську роботу, або брав в ній участь. Зробити короткий аналіз стану громадської роботи на підприємстві, роботи профкому тощо.

У **«Висновках»** необхідно дати аналіз результатів проходження практики в цілому, її ефективність, доцільність. Вказати які нові знання, навички та вміння набув студент під час практики, вказати позитивні і негативні моменти, пропозиції щодо покращення практики.

У **«Додатки»** необхідно винести нестандартні матеріали: схеми, плани, креслення, фотографії, які характеризують підприємство, об'єкт будівництва або експлуатації. Крім цього, в додатки виносяться заповнені і чисті зразки документації, що використовуються на виробництві: кошторисів, калькуляцій, нарядів, планів, програмного забезпечення, щоденник практики, матеріали індивідуального завдання.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки проходження практики підводяться комісією, яка призначається завідувачем кафедри з числа викладачів-керівників практикою, у вигляді захисту звітів студентами на семінарських заняттях.

Кожен студент не пізніше 10 діб після закінчення практики публічно захищає звіт з практики і отримує диференційований залік.

Оцінка враховує якість звіту, результати проходження практики, якість набутих знань, умінь та навичок, якість захисту звіту.

Оцінка з практики враховується на рівні з іншими оцінками, що характеризують успішність студента. Вона заноситься в екзаменаційну відомість, проставляється в індивідуальному плані студента та журналі обліку успішності.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується.

Керівник практики повинен вчасно інформувати адміністрацію університету щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, склад групи студентів, які пройшли практику, результатів проходження практики і заліків з практики, недоліків в організації і проведенні практики. Формою інформування є звіт про керівництво практикою, який подається у відділ практики.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Водне господарство в Україні / За ред. А. В. Яцика, В. М. Хорева. К. : Генеза, 2000. 456 с.

2. Сташук В. А., Мокін В. Б., Гребінь В. В., Чунарьов О. В. Наукові засади раціонального використання водних ресурсів України за басейновим принципом : монографія / За редакцією В. А. Сташука. Херсон : Грінь Д. С., 2014. 320 с.

3. Основні засади управління якістю водних ресурсів та їхня охорона: навч. посібник / В. К. Хільчевський, М. Р. Забокрицька, Р. Л. Кравчинський, О. В. Чунарьов ; за ред. В. К. Хільчевського. К. : ВПЦ "Київський університет", 2015. 172 с.

4. Эксплуатация гидромелиоративных систем (под ред. Н. А. Орловой). К. : «Вища школа», 1985. 368 с.

5. Robert J. Abrahart. Practical Hydroinformatics: computational intelligence and technological developments in water applications / Robert J. Abrahart, Linda M. See, Dimitri P. Solomatine. Springer, 2008. 505 p.

5. Abbott M.B. Computational Hydraulics / Abbott M. B., Minns Anthony W. Gower Technical, 1998. 576 p.

6. Walski, T. M. Computer Applications in Hydraulic Engineering. Connecting Theory to Practice / T. M. Walski, T. E. Barnard, S.R. Durrans, M. E. Meadows. Haestad Methods, Inc., 2002. 375 p.

7. Zoran Vojinovic. Flood Risk and Social Justice / Zoran Vojinovic, Michael B. Abbott. IWA Publishing, 2012. 600 p.

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

До складу інформаційних ресурсів виробничої практики входять:

- освітньо-професійна програма підготовки бакалавра спеціальності 194 «Гідротехнічне будівництво, водна інженерія та водні технології» освітньої програми «Гідроінформатика»;

- інформаційні ресурси мережі Інтернет;

- бібліотеки:

НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, тел. 22-25-39);

обласна (м. Рівне, Майдан Короленка, 6, тел. 22-10-63);

міська (м. Рівне, вул. Гагаріна, 67, тел. 24-12-47).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет водного господарства
та природокористування

Навчально-науковий інститут водного господарства та
природооблаштування
Кафедра гідроінформатики

(назва підприємства)

ЗВІТ

про проходження виробничої практики
на посаді _____
з 00.00.0000 р. по 00.00.0000 р.

Виконав(ла):

студент(ка) III к. __ гр.
спеціальності 194

«ГТБ, водна інженерія та водні техноло-
гії» (ОП «Гідроінформатика»))

_____(ПІБ)

Керівник практики від підприємства:

_____(ПІБ, посада)

_____(оцінка)

Керівник практики від університету:

_____(ПІБ, посада)

_____(оцінка)

Рівне – 2021